

PERFIL MD-TN-40610-09	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	TECNICO
Denominación del empleo	TECNICO ADMINISTRATIVO
Código	40610
Grado	10
Dependencia	FACULTAD DE ARQUITECTURA
Cargo del jefe inmediato	DECANO
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar y brindar asistencia técnica y apoyo administrativo a la dependencia, con el fin de contribuir en el cumplimiento de la misión de la dependencia y la Universidad.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la aplicación de los procedimientos, normas, políticas y directrices de gestión de la dependencia dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Universidad. • Asistir y apoyar a la dependencia en los procedimientos y/o responsabilidades que son de su competencia. Asistir en representación de la dependencia a las actividades y eventos que lo requieran. • Apoyar a las oficinas adscritas a la dependencia en la fijación de métodos y procedimientos de trabajo y elaboración de proyectos que conlleven a la realización de la misión de la dependencia. • Agrupar y consolidar la información requerida y realizar el respectivo análisis de los datos. • Preparar y tramitar los documentos e informes requeridos para remitir a los entes de control y a las diferentes instancias de la Universidad. • Brindar asistencia y orientación a los usuarios en la prestación de servicios de la dependencia, acorde con la misión de la misma y las necesidades de los usuarios, respondiendo de manera oportuna y eficaz, conforme a los lineamientos establecidos. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad y la Facultad. • Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. • Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, el tipo y grado del empleo desempeñado. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Los servicios son prestados de manera eficaz y eficiente y favorecen la satisfacción de los usuarios. • La representación de la dependencia en diversas actividades se realiza responsable y eficientemente, así como la toma de decisiones es previamente consultada con el jefe. • El cumplimiento de políticas, proyectos estratégicos para la consolidación de los fines misionales, en lo relacionado con la Facultad. • Los documentos e información son preparados y tramitados de acuerdo con las directrices de la dependencia y dentro de los plazos establecidos. • Las necesidades de los funcionarios o usuarios son respondidas de manera oportuna y eficaz, conforme a los lineamientos establecidos. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación, ejecución, seguimiento y control. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad de la Universidad interna y externa. • Manejo de aplicativos vigentes en la Universidad. • Sistemas de planeación operativa vigentes en la Universidad. • Estadística • Ofimática 	
V. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia profesional • Conocimiento del entorno. • Organización del trabajo. • Trabajo en equipo. • Aprendizaje continuo. • Recursividad. • Pensamiento Analítico. • Administración de recursos. • Tolerancia a la presión. • Análisis de información.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título de formación técnica profesional o tecnológica más sesenta meses (60) meses de experiencia relacionada, ó tres (3) años de formación universitaria más cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada.</p>	